

绵阳市水务（集团）有限公司第一分公司  
用水报装系统采购预询价公告

一、本项目经由绵阳市水务（集团）有限公司批准实施，诚邀符合资格条件的生产厂家（销售商）参与本项目的预询价。

二、预询价项目概况：

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 采购人  | 绵阳市水务（集团）有限公司第一分公司                |
| 代理人  | 绵阳市水务（集团）有限公司                     |
| 项目名称 | 用水报装系统采购                          |
| 送货地点 | 采购人指定地点                           |
| 项目内容 | 详见附件1“技术标准和要求”                    |
| 质保期  | 质保期1年（正常试运行3个月期满后开始算），质保期内免费提供支持。 |

三、资格要求

（一）报价人必须是按照国家法律法规设立的，并在中国注册的，具有法人地位。应提供有效的《营业执照》副本复印件加盖鲜章。

四、报价文件

详见附件2《报价文件格式要求》。

五、报价文件递交截止时间及递交方式

（一）报价文件递交截止时间：2024年10月11日16:30时前。

（二）报价文件递交方式：PDF电子文件或图片文件夹压缩文件加盖单位公章后发送至指定邮箱550745212@qq.com，邮件名（即“主题”）请写用水报装系统采购报价单，邮件中明确公司名称、联系人、联系电话（重要）。

六、联系方式：

采购人：绵阳市水务（集团）有限公司第一分公司

代理人：绵阳市水务（集团）有限公司

地 址：四川省绵阳市滨江西路南段22号（嘉来华庭四一六楼）

邮 编：621000

联系人：陆工

联系电话：0816-2242821

2024年10月8日

附件 1:

## 技术标准和要求

本次建设的报装管理系统实现工程申请、资料录入、查勘设计、预决算、施工竣工等流程的动态管理，对每个单据节点进行时限控制，到期预警，超期提醒。实现电子文档的网上流转，信息共享。并接入政务工改系统、政府政务服务网等，实现与营收系统的数据交互，满足今后的业务进度跟踪和视图展现。系统的流程需要进行时效设置，时效提醒，时效分析、超期督办。需要具备完善且成熟的报装业务场景管理功能，能够对水务行业业扩报装管理各个业务场景实现全方位的功能内容覆盖，实现全流程数字化管控，全环节自动化闭环管理，全方位信息化监管，以规范和标准的信息化手段，提升报装管理的作业效率和管理质量。

应对营销报装业务板块各环节的精细化管理和自动化控制；应为公司管理以及作业人员提供及时准确的业务过程及状态信息；应对报装作业的立项、申报、审批、勘察、设计、预算、施工等全环节工作进行数字化监控和管理；应实现对报装业务各环节工作办理实效的量化考核；应形成统一标准规范，标准化管理报装电子档案、信息数据、流程进度等信息。

本次建设的报装管理系统需要具备如下功能：

### 1 工作台

支持汇总查看当前用户关联的所有任务数据信息。

1.1 显示当前任务数量详细情况：并可通过客户姓名、项目名称、用水地址，所属区域，当前环节、业务区域、日期区间等条件对报装情况进行搜索。

1.2 显示当前企业公告信息情况。

1.3 显示当前用户关联的任务情况：查看所选报装的详细流程。

1.4 基础流程及参数管理

1.4.1 基础管理

包括管理配置报装主流程方案以及各个子流程方案；业务参数配置；业务时限配置；业务短信模板配置等信息。

1.5 管理方案

1.5.1 支持配置管理报装方案，包括主流程方案以及各个子流程方案的配置管理，主流程可为一个或是多个（例如营商工程、新建户表工程等）。

1.5.2 流程设计：系统后台应根据我司实际业务流程需要可自定义设计处理流程。包括按业务需求设定判断条件增加、删除、变更流程业务部门。中标方需按甲方业务要求设计配置甲方需要的所有流程模块，并提供可编辑平台或是模块满足甲方今后流程变更或是新增流程的自定义编辑设置。流程设计应包括主流程以及各个不同子流程的设计并支持串发、并发、知会等多种流程处理模式。

1.5.3 流程节点设计：支持各个节点按照业务需求自定义设置该节点的部门及相关人员，并可在关键节点设置定义条件，按条件判断自动到下节点处理的部门和人员。

1.5.4 流程启停：支持在设计好的流程方案中选择流程进行启用或停用。

1.5.5 客户撤销子流程：由于客户确定要撤销当前报装时，业务人员发起客户撤销流程。在流程操作中，有客户撤销发起操作入口的环节均可发起客户

撤销子流程。（撤销时客户的确认方式：上传用户证明文件）。

1.5.6 客户暂停子流程：由于客户确定要暂停当前报装时，业务人员发起客户暂停流程。在流程操作中，有客户暂停发起操作入口的环节均可发起客户暂停子流程。（暂停时的确认方式：上传用户证明文件）。（注：报装申请预受理受理完成之后，工程施工完成之前可以发起）

1.5.7 手续代办子流程：施工项目组进入现场进行施工期间，手续不齐全，此时，施工方可代替报装用户去办理相关手续，并发起手续代办流程。发起手续代办申请后业务流程流转至手续代办审核业务流程有权限用户可在待办列表中选取审核处理。

1.5.8 其它子流程：按甲方业务需要提供的其它子流程。

## 1.6 业务参数配置

1.6.1 表单设计：管理所有业务模块及业务环节中所有表单参数设置，支持自定义添加表单字段。包括但不限于以下内容。

1.6.2 工程类型：支持设置工程类型方案，支持方案参数调整，配置审批流程，支持各个环节支持并行办理、串行办理以及提前办理。

1.6.3 项目单价：支持设置报装受理收费项目及金额。

1.6.4 收费标准：支持设置报装受理需要收费的标准。

1.6.5 施工单位：支持设置施工单位的基础信息。

## 1.7 业务时限配置

1.7.1 配置各个业务环节的时限，并提供提前报警功能。

1.7.2 提前预警：各个环节在办理时，可设置延期预警工时，若延期预警工时设置为1小时，当该环节设置工作还剩1小时，系统要发送消息给审核人和办理人进行提醒，以保证各环节的顺利进行。

1.7.3 支持工时设定：报装各个环节的工时可根据绵阳市水务（集团）有限公司需求来进行工时调整，对各个环节的处理时间进行灵活把控。

1.8 权限管理设计：设置管理权限，可按需对不同账号设置不同的使用权限。

## 2 申报登记

报装用户可通线下、线上等多渠道进行报装申请。业务受理人员根据用户申请信息进行受理，填写报装的用户基础信息、报装类型、上传用户提交资料、报装备注信息、预约时间等信息。

2.1 报装登记：登记用水客户的基本信息，支持录入用水信息和相关资料。报装受理来自线下服务大厅以及开放接口受理官网、微信公众号小程序、政务服务平台等甲方其它系统以及第三方渠道对接受理用户数据。

2.2 信息变更：支持修改用水客户的登记的部分信息。

2.3 资料审核：对用户通过网上申报渠道提交的信息资料进行审核。根据业务受理人员选择的受理业务类型自动匹配相应的处理流程。

2.4 已办理报装：通过输入单位名称、经办人、受理人、时间区间等条件对已办理报装进行查询

## 3 勘察设计

业务执行人员在预约时限内进行现场踏勘设计，系统需提供记录线下沟通内容、变更踏勘时间（需审批）。在现场踏勘过程中，可上传设计草图并根据实际情况作出相应的预算费用等一并录入系统。支持后期补传设计资料。

3.1 勘察管理：支持显示所有报装任务信息，可以对报装任务进行指派。

- 3.2 勘察办理：现场进行勘察，勘察完成录入勘察结果，对于现场能确定费用的，由踏勘人员、施工方和用户共同进行电子签名确认并生成电子版踏勘单。
- 3.3 设计管理：支持对报装任务进行设计管理，支持任务考核、任务指派
- 3.4 设计办理：支持管理设计施工图纸和施工方案，支持录入相关信息资料。
- 3.5 预算管理：支持对所有报装任务进行预算管理。
- 3.6 预算办理：支持编制预算任务，支持对预算金额来源、收费项目、收费标准进行管理。

#### 4 合同管理

用于管理签订施工合同和记录签订过程信息。合同签订的介绍时间根据不同的业务流程配置节点确认。

- 4.1 合同管理：支持录入合同信息、签订管理，合同作废管理。是否签订合同由业务受理人员确定，需要签订合同的报装需录入合同主要信息和付款方式（分期付款需确认分期笔数、付款节点、付款金额）。系统根据录入的合同信息对接电子合同平台生成电子合同。

#### 5 费用管理

向报装用户收取报装相关费用，当前环节可发起子流程：客户暂停和客户撤销子流程。

- 5.1 大厅收费：支持在大厅进行综合收费管理，支持多种收费方式，支持实收整收，支持查看详细的用户用量信息和费用信息。
- 5.2 网上缴费：支持通过接口对接在官网、微信公众号等进行综合收费管理，支持多种收费方式，支持查看详细的用户用量信息和费用信息。
- 5.3 费用结算：支持对已完成工程进行费用结算，费用增补。

#### 6 监理管理

监理指派用于指派人员对工程施工过程及通水等内容进行监理。监理指派介绍时间根据不同的业务流程配置节点确认。

- 6.1 监理指派：在监理信息模块中，可选择“监理负责人”，输入描述信息。进行“监理指派”，任务流转至相应监理人名下。
- 6.2 监理：监理人员在接收到监理任务后，通过业务办理，监理工程施工过程，可查看工程施工的进度以及已填写了的施工日志、水表详细等信息。
- 6.3 监理信息查询：查看设计信息，施工进度以及施工日志等信息，并按甲方需求提供按不同关键字如时间、地点、项目类型等分类查询统计。

#### 7 工程施工

施工项目组进入现场进行施工，记录施工过程和日志。

- 7.1 施工管理：支持对所有报装工程施工任务进行管理。由部门负责人或是系统指定管理人员指派工程施工管理人员，如工程施工过程中需更换施工管理人员可变更施工管理人员。
- 7.2 施工办理：支持对个人施工任务进行办理操作。根据页面上方的勘察设计信息，填写录入相应信息，点击“保存施工日志”，可多次填写，直到所有施工项录入完成。（开挖和回填土方量以及水表支数填写范围由设计录入的信息为准）。
- 7.3 施工信息查询：可查看已施工的记录信息，并按甲方需求提供按不同关键字如时间、地点、项目类型等分类查询统计。

#### 8 通水验收

根据流程配置情况确认是否进入到通水验收环节，由相关人员发起通水验收，相应

的人员在接收到任务后，对工程进行验收。

- 8.1 发起通水验收：确认需要进行验收的项目并输入内容。可根据进度完成选择发起整段验收或者分段验收，若发起分段验收，则在最后阶段发起验收时需选择为最终验收阶段，录入相关信息完成后，进入验收子流程，任务流转至验收审核环节。
- 8.2 通水验收审核：验收审核负责人对已发起的验收项内容进行审核，若审核不通过，则退回给施工单位重新进行施工和发起验收，若审核通过，则选择现场验收人员进行验收操作。
- 8.3 通水现场验收：指定的现场验收人员去现场进行验收项验收，验收完成后填写验收过程与验收结果，完成现场验收业务环节。根据验收结果判断需要进行整改，验收不通过时需要填写整改要求，并开启整改流程，业务环节流转至整改业务环节。
- 8.4 整改子流程：根据整改要求整改完成后，进行整改验收，验收通过则整改流程结束，验收不通过则继续整改，直到整改验收通过为止。仅能在现场验收业务环节才能触发整改子流程。
- 8.5 通水：对已经安装的水表的通水情况进行管理，通水环节显示该工程所有的水表数据，已经完成通水验收的水表在“已通水”标签页中显示。

## 9 竣工验收

施工完成后，由具体的施工单位发起整体验收，对工程进行全面验收。

- 9.1 发起竣工验收：选择需要进行验收的项目并录入相关内容，可单项发起验收，也可以多项发起验收。可根据进度完成百分比选择发起整段验收或者分段验收，若发起分段验收，则在最后阶段发起验收时需选择为最终验收阶段，录入相关信息完成后，确认完成最终验收。其中，水质验收及表节点验收代表着整个项目的验收环节是否完成，在发起该项验收数据时，可查看历史验收情况，对其他验收项的验收过程和结果进行查看。完成后任务流转至验收审核业务环节。
- 9.2 验收审核：验收单位负责人对已发起的验收项内容进行审核，若审核不通过，则退回发起验收的人员处重新填写内容并发起。若审核通过，填写处置意见，选择现场验收人员去现场进行验收操作，并流转至现场验收业务环节。
- 9.3 现场验收：指定的现场验收人员去现场进行验收项验收，验收完成后，填写表单并提交，完成现场验收业务环节。若验收合格，则选择“验收合格”并填写相关验收信息；若验收结果若为不合格，则开启整改流程，业务环节流转至整改业务环节。
- 9.4 整改子流程：当现场验收不合格时，触发整改子流程，根据整改要求整改完成后，进行整改验收，验收通过则整改流程结束，验收不通过则继续整改，直到整改验收通过为止。仅能在现场验收业务环节才能触发整改子流程。

## 10 立户归档

工程项目整体验收完成后，移交对应各个接收的服务中心接收项目及水表等设备并立户归档。

- 10.1 立户（接收水表）：工程施工完成并经过验收之后的水表进行水表接收，对用户进行立户开户操作。需能快速了解当前水表总体情况；根据水表性质，在不同的标签页可查看不同类别的水表信息，也可根据水表安装地址、口径、用水地址快速搜索出需要进行水表接收的水表，可单只接收，也可批量接收，可灵活进行水表接收操作。已接收的水表可在已接收清单进行查看。

- 10.2 竣工归档：支持对完成所有环节的报装任务进行归档可自动归档和手动归档。归档完成后归档项目将不能更改。

## 11 业务办理

显示以及管理当前登录用户权限下的各项业务。

- 11.1 集中管理：按照当前用户权限显示报装项目，并提供总览显示，显示现有项目总数、已完成、未完成、撤销、暂停。可以按照甲方需求包括但不限于以下方式报装号、单位名称、用水地址、工程编号、业务环节、项目名称、项目标签、受理时间范围、所属片区等查询报装项目并能显示详细流程，实时了解项目的进度。
- 11.2 待办事项（进度管理）：支持显示当前用户的待办事项列表提供管理，按当前用户的权限提供处理功能模块。可以按照甲方需求包括但不限于以下方式报装号、单位名称、用水地址、工程编号、业务环节、项目名称、项目标签、受理时间范围、所属片区等查询。支持对所有的待办任务进行管理；支持查看不同工程类型的进度环节；支持统计所有暂停的工程，可以执行恢复操作。
- 11.3 我的流程：支持显示当前用户的全部项目，提供包括显示流程名称、项目名称、工程编号、工程名称、缴费时间、发起环节、发起人、发起时间、状态、当前环节等甲方需要信息，并按甲方需求关键字提供查询功能。支持用户跟踪管理项目流程状态。
- 11.4 资料补充/变更：支持用户在项目流程中以及项目流程完成后，非典型情况需补充、添加、变更用户资料、勘探资料、设计资料等信息时提供审核申请，相关权限人员审核通过后提交补充或是变更。
- 11.5 预警列表/报警列表：通过输入报装号/单位名称/用水地址查询预警列表。
- 11.6 开票管理：为已进行收费的报装提供电子发票开票和红冲功能，用户缴费后可在线下柜台进行开票，也可以自行在官网、公众号等渠道进行线上开票。
- 11.7 缴费管理：支持多种缴费方式包括线上缴费以及线下大厅缴费。支持通过接口与官网、微信公众号等对接。
- 11.8 已归档列表：仅显示已归档的工程，通过已归档列表，可以下载已归档工程的详细过程信息和相关文件。

## 12 文档管理

- 12.1 合同管理：包括施工合同，通过输入报装号/单位名称/经办人对施工合同进行查询；合同签署过程，可查看合同的签署过程信息；样本合同管理，支持包含上传合同样本，下载样本合同，废弃样本合同等。
- 12.2 文件查询：支持对报装归档的文件资料进行管理，包含办理流程、相关合同附件。
- 12.3 管理功能：支持访问授权，对文档进行访问权限管理，只有拥有访问权限的人员才能访问权限内的文件信息；分类管理，对已有的文档进行分类管理，方便对这一类的文件进行权限授权管理。

## 13 信息查询

按甲方需求提供以下但不限于的各类查询功能模块。

- 13.1 资料审核查询：支持查询资料审核信息。
- 13.2 信息变更记录：支持查询信息变更记录。
- 13.3 勘察办理查询：支持查询勘察办理信息。
- 13.4 设计办理查询：支持查询设计办理信息。

- 13.5 预算办理查询：支持查询预算办理信息。
- 13.6 施工办理查询：支持查询施工办理信息。
- 13.7 合同查询：支持查询合同登记信息。
- 13.8 交易记录：支持查询交易记录。
- 13.9 收费情况查询：支持查询收费情况。
- 13.10 装表信息查询：支持查询装表信息记录。

#### 14 统计分析

按甲方需求提供以下但不限于的各类统计报表。首次上线需按甲方需求提供至少包含以下统计类型的报表。

- 14.1 归档统计：支持归档的报装统计。
- 14.2 考核环节统计：支持对环节办理考核统计。
- 14.3 费用统计：支持费用收取统计报表。
- 14.4 自定义工具：可根据自选字段进行制作统计报表。

#### 15 系统管理

- 15.1 支持后台设置用户、角色、部门等以及权限设置。
- 15.2 部门管理：支持按需设置编辑部门并提供权限分级管理。
- 15.3 用户管理：支持按需设置编辑用户并提供权限分级管理。
- 15.4 角色管理：对系统的各个菜单操作权限按角色进行管理。
- 15.5 流程管理/数据修改：支持特殊情况下非标准流程下的报装流程的特殊操作（如回退、停止等）以及数据修改操作管理，保留操作日志痕迹。

#### 16 其它管理

按甲方需求的其它管理功能模块。

#### 17 系统日志

- 17.1 登录日志：查看用户登录日志。
- 17.2 操作日志：查看用户系统操作日志。

#### 18 外部接口

该功能支持定义使用甲方规范的 API 接口连接外部系统接口用于对接外部业务系统：

- 18.1 公司官网接口：通过接口与公司官网进行数据无缝对接。实现工程报装申请、电子合同签订、费用缴纳以及进度查询等功能。
- 18.2 公司微信公众号接口：通过接口与公司微信公众号进行无缝对接。实现工程报装申请、电子合同签订、费用缴纳以及进度查询等功能。
- 18.3 政务服务网接口：通过接口与政务服务网工改平台数据对接。实现工程报装申请、电子合同签订、费用缴纳以及进度查询等功能。
- 18.4 短信平台接口：通过接口与短信系统数据对接实现申报、合同签订、费用缴纳、工程进度等短信提醒功能。

#### 19 移动端应用

系统必须实现移动端受理工单，包括但不限于手机端钉钉、微信公众号、APP 功能一致，实现现场受理工作人员能用手机移动端登录使用该系统。

附件 2:

《报价文件格式要求》

1、报价文件请按照本附件格式要求提供，应包括以下内容：

★（1）报价函（见模版）。

★（2）营业执照复印件加盖公章（必须是按照国家法律法规设立的，并在中国注册的，具有法人地位）。

报 价 函（模板）

致：绵阳市水务（集团）有限公司

我公司全面研究了贵公司的\_\_\_\_\_项目的预询价文件及相关资料。经研究，我方报价如下：

我方用水报装系统采购报价（含税）¥\_\_\_\_\_元/年，质保期为：\_\_\_\_\_年（试运行3个月期满后开始算）质保期免费提供支持。质保期到期后每年的有偿售后服务费用不超过合同总金额的\_\_\_\_\_%（不得大于5%）。

价格包含但不限于：1、软件开发、一年维护费（试运行3个月期满后开始算）一年版本更新，报表统计等。2、系统升级改造目的等全部费用。

合同价款支付方式：签订合同系统上线试运行三个月期满，经验收合格并收到乙方有效票据后，甲方于15日内向乙方支付合同金额90%；剩余合同金额的10%作为质保金，从验收合格之日起算，质保期满后，无质量问题在15日内无息支付。质保期到期且满足退还质保金条件，乙方主动提供相关资料办理退还质保金事宜，若超过两年未能办理退款事宜，视为主动放弃。

